

# Reglement über die Organisation des Gemeinderats und der Gemeindeverwaltung Bettingen (Organisationsreglement)

Vom 1. Februar 2021 (Stand 1. Juli 2023)

*Der Gemeinderat Bettingen,*

gestützt auf §§ 30 Abs. 1 Ziff. 5 und 6 sowie 36 Abs. 1 der Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Bettingen vom 26. April 2016 <sup>1)</sup>,

*beschliesst:*

## 1. Gemeinderat

### 1.1 Allgemeines

#### § 1 *Bereiche*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat beschliesst an der konstituierenden Sitzung gemeinsam im Kollegium die Bereiche und die Bereichsverteilung. Er berücksichtigt dabei die berufliche Qualifikation sowie das Anciennitätsprinzip.

<sup>2</sup> Er wählt eine Vizepräsidentin oder einen Vizepräsidenten als Stellvertretung und regelt die weiteren Stellvertretungen.

<sup>3</sup> Die Verantwortung für bereichsübergreifende Geschäfte oder besondere Projekte überträgt der Gemeinderat per Beschluss dem Gemeinderatsmitglied, dessen Bereich am meisten betroffen ist.

#### § 2 *Schweigepflicht und Information*

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderates sowie die an den Sitzungen teilnehmenden Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung bewahren Stillschweigen über den Verlauf der Sitzungen und die abgegebenen Voten.

<sup>2</sup> Die Information der Bevölkerung richtet sich nach den §§ 21 und 22.

#### § 3 *Rücktritt*

<sup>1</sup> Tritt ein Mitglied des Gemeinderates während laufender Amtsperiode zurück, teilt es der Gemeindepräsidentin oder dem Gemeindepräsidenten den Rücktritt sowie das Rücktrittsdatum schriftlich mit.

<sup>2</sup> Das abtretende Mitglied des Gemeinderates erstellt ein Übergabedossier zu laufenden Projekten und offenen Geschäften und ist für die korrekte Übergabe der Dossiers verantwortlich.

<sup>3</sup> Die Schweigepflicht bleibt nach Beendigung des Amtes bestehen.

### 1.2 Zuständigkeiten

#### § 4 *Gemeinderat*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat nimmt die Zuständigkeiten wahr, die ihm das übergeordnete Recht sowie die Ordnungen und Reglemente der Gemeinde Bettingen zuweisen. Insbesondere

- a) erarbeitet und überprüft er Strategieziele und einen entsprechenden Massnahmenkatalog; die Strategieziele werden in geeigneter Form publiziert;

<sup>1)</sup> [BeE 111.100](#)

- b) bereitet er die Kreditvorlagen, Budget und Rechnung vor und verantwortet den Verwaltungsbericht zuhanden der Einwohnergemeindeversammlung;
- c) unterbreitet er der Einwohnergemeindeversammlung weitere Vorlagen und Berichte sowie Antworten auf politische Anträge;
- d) steuert er die Tätigkeit der Gemeindeverwaltung und wählt die Gemeindeverwalterin oder den Gemeindeverwalter;
- e) legt er auf Antrag der Gemeindeverwalterin oder des Gemeindeverwalters die Gliederung der Gemeindeverwaltung fest und bestimmt die Stellvertretung der Gemeindeverwalterin oder des Gemeindeverwalters;
- f) entscheidet er über die Schaffung, Änderung und Aufhebung der Personalressourcen;
- g) sorgt er für ein Risikomanagement und ein internes Kontrollsystem (IKS) in der Gemeindeverwaltung, wertet die an ihn gerichteten Controllingberichte aus und erlässt die erforderlichen Richtlinien und Beschlüsse;
- h) bestimmt er die Informationspolitik der Gemeinde und repräsentiert die Gemeinde gegen aussen.

<sup>2</sup> Er kann einzelne Aufgaben an ein Gemeinderatsmitglied delegieren.

## § 5 *Gemeindepräsidium*

<sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident

- a) leitet die Sitzungen des Gemeinderates;
- b) überwacht die Tätigkeiten der einzelnen Bereiche sowie die Geschäfts- und Projektabwicklung;
- c) begleitet als Leitung des Bereichs Personal die Gemeindeverwaltung in der Vorbereitung von Entscheiden über den Einsatz von Personal oder Sachmitteln;
- d) bereitet die Entscheide des Gemeinderates vor, die sich keinem Bereich zuordnen lassen.

## § 6 *Mitglieder des Gemeinderates*

<sup>1</sup> Die Mitglieder des Gemeinderates nehmen in Abstimmung mit der Gemeindeverwaltung die Verantwortung für ihren Bereich und die entsprechenden Kosten wahr.

<sup>2</sup> Insbesondere erfüllen sie folgende Aufgaben:

- a) sie bereiten die Erwägungen in ihrem Bereich zur Beschlussfassung vor und vertreten die Anträge aus ihrer Sicht im Gemeinderat;
- b) sie bringen ihre Sicht bei der Erarbeitung der Planungen, Aufträge, Berichte und Vorlagen an die Einwohnergemeindeversammlung sowie weiterer Geschäfte ein und vertreten ihren Bereich aus der Gesamtsicht des Gemeinderates;
- c) sie begleiten die Gemeindeverwaltung im Vollzug der Gemeinderatsbeschlüsse und vertreten in diesem Zusammenhang die Gesamtsicht des Gemeinderates;
- d) sie nehmen die Zuständigkeiten wahr, die ihnen durch Gemeinderatsbeschluss zugewiesen werden.

<sup>3</sup> Bei Abwesenheit vertreten sie sich gegenseitig.

### 1.3 Einberufung der Sitzungen und Verfahren

## § 7 *Einberufung*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat versammelt sich auf Einladung der Gemeindepräsidentin oder des Gemeindepräsidenten und in Absprache mit der Gemeindeverwalterin oder des Gemeindeverwalters, so oft es die Geschäfte verlangen.

<sup>2</sup> Drei Mitglieder des Gemeinderates können die Einberufung einer Sitzung verlangen.

<sup>3</sup> Die Einladung, die Traktandenliste und die Unterlagen zu den einzelnen Geschäften sollen in der Regel am dritten Tag vor der Sitzung für die Mitglieder des Gemeinderates einsehbar sein.

## § 8 *Teilnahme weiterer Personen*

<sup>1</sup> Neben den Mitgliedern des Gemeinderates nimmt die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter, bei Abwesenheit deren Assistenz oder Stellvertretung an den Ratssitzungen teil.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann Fachpersonen der Gemeindeverwaltung zur Teilnahme an den Sitzungen einladen. Der Gemeinderat entscheidet situativ, ob sie den Beratungen des Gemeinderates beiwohnen. Der Beschlussfassung wohnen Fachpersonen in der Regel nicht bei.

<sup>3</sup> Bei Bedarf können externe Personen für Informationen und Auskünfte beigezogen werden. An der internen Beratung und Beschlussfassung des Gemeinderates wohnen sie in der Regel nicht bei.

## § 9 *Traktandenliste*

<sup>1</sup> Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter erstellt die Traktandenliste unter Berücksichtigung der Anträge der Mitglieder des Gemeinderates.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat genehmigt die Traktandenliste zu Beginn der Sitzung.

## § 10 *Sitzungsleitung und Beschlussfassung*

<sup>1</sup> Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident leitet die Sitzungen, bei Abwesenheit die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat kann gültig beschliessen, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.

<sup>3</sup> Bei Bedarf erfolgt die Beschlussfassung nach eingehender Diskussion mit einer offenen Abstimmung. Die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident stimmt mit und gibt bei Stimmgleichheit den Stichentscheid.

## § 11 *Wiedererwägung*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat kann einen Beschluss in Wiedererwägung ziehen.

## § 12 *Wahlen*

<sup>1</sup> Wahlen erfolgen mittels Gemeinderatsbeschluss offen, sofern nicht ein Mitglied des Gemeinderates eine geheime Wahl verlangt.

<sup>2</sup> In Kommissionen können nur Personen gewählt werden, die bei Beginn der Amtsdauer das 70. Lebensjahr noch nicht zurückgelegt haben.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat wählt die Mitglieder der Kommissionen in der Regel im ersten Monat der neuen Amtsperiode und legt deren Amtsbeginn auf den 1. Juni fest.

## § 13 *Protokoll*

<sup>1</sup> Über die Verhandlungen des Gemeinderats wird ein Protokoll geführt.

<sup>2</sup> Das Protokoll enthält:

- a) Datum, Zeit und Ort;
- b) die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder des Gemeinderates, der Protokollierenden und Gäste;
- c) die Verhandlungsgegenstände nach der Reihenfolge ihrer Behandlung;
- d) die Anträge zu den einzelnen Geschäften;
- e) bei Bedarf Erwägungen zur Beschlussfassung;
- f) die gefassten Beschlüsse.

<sup>3</sup> Jedes Mitglied des Gemeinderates hat das Recht, seine von einem Beschluss der Mehrheit abweichende Meinung begründet zu Protokoll zu geben.

<sup>4</sup> Der Gemeinderat genehmigt das von allen Mitgliedern visierte Protokoll in der Regel an der nächsten Sitzung. Änderungen und Ergänzungen werden im Protokoll dieser Sitzung vermerkt.

#### § 14 *Ausserordentliche Beschlussfassung*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat kann ausnahmsweise ohne Sitzung im Rahmen einer Telefonkonferenz, per E-Mail oder in ähnlicher Weise beschliessen. Mindestens drei Mitglieder des Gemeinderates müssen sich äussern.

<sup>2</sup> Die ausserordentliche Beschlussfassung wird in der nachfolgenden ordentlichen Sitzung bestätigt und im Protokoll festgehalten.

### 2. Kommissionen

#### § 15 *Allgemeines*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat kann zur Vorbereitung von Geschäften aus seinem Zuständigkeitsbereich ständige Kommissionen oder Kommissionen mit befristetem Auftrag einsetzen. Er bestimmt:

- a) den Auftrag, die Aufgaben und Zuständigkeiten;
- b) die Organisation, namentlich die Zahl der Mitglieder;
- c) das Pflichtenheft und überprüft es alle 4 Jahre.

<sup>2</sup> Die Delegation behördlicher Befugnisse an Kommissionen bedarf der Festlegung in einem Reglement.

<sup>3</sup> Die Kommissionen konstituieren sich im Rahmen des Einsetzungsbeschlusses selbst. Sie können einzelne Mitglieder mit besonderen Verantwortungsbereichen betrauen.

#### § 16 *Information des Gemeinderates und der Gemeindeverwaltung*

<sup>1</sup> Die Kommissionen bringen dem Gemeinderat und den zuständigen Fachpersonen der Gemeindeverwaltung die Sitzungsprotokolle zur Kenntnis.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben abweichende Regelungen im Einsetzungsbeschluss oder gemäss anderweitigen Vorschriften.

#### § 17 *Entschädigung*

<sup>1</sup> Die Mitglieder von Kommissionen, die nicht Angestellte der Gemeinde sind, haben Anspruch auf ein Sitzungsgeld für die Teilnahme an den Kommissionssitzungen.

<sup>2</sup> Die Entschädigung richtet sich nach den Bestimmungen, welche der Gemeinderat im Rahmen der jährlichen Lohn- beziehungsweise Entschädigungsberatung beschliesst.

### 3. Verwaltungsorganisation

#### § 18 *Grundsatz*

<sup>1</sup> Die Organisation der Gemeindeverwaltung richtet sich nach den Erfordernissen einer ergebnisorientierten Erfüllung der Gemeindeaufgaben.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat beschliesst die Organisation der Gemeindeverwaltung und hält sie in einem Organigramm fest.

#### § 19 *Verantwortung*

<sup>1</sup> Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter zeichnet verantwortlich, dass die Gemeindeleistungen im Rahmen der gesetzlichen Regelungen, gemäss den Zielen und Vorgaben der Strategieplanung des Gemeinderates sowie in Absprache mit dem zuständigen Mitglied des Gemeinderates erbracht werden.

<sup>2</sup> Die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter

- a) plant die Aufgabenerfüllung gemäss Abs.1;

- b) bestellt die Ausführung der Arbeiten bei den internen und externen Leistungserbringern;
- c) stellt die Umsetzung der Gemeinderatsbeschlüsse sicher;
- d) ist gleichzeitig Gemeindeschreiberin oder Gemeindeschreiber;
- e) überprüft regelmässig das Ergebnis, insbesondere hinsichtlich Qualität und Kosten;
- f) ist zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten verpflichtet, die ihrer Natur nach oder gemäss besonderen Vorschriften geheim zu halten sind; diese Verpflichtung bleibt auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat hält die Zuständigkeiten und Aufgaben der Gemeindeverwalterin oder des Gemeindeverwalters in einem Stellenbeschrieb fest.

## § 20 *Stellen und Anstellungen*

<sup>1</sup> Soweit Stellen der Gemeindeverwaltung geschaffen, geändert oder aufgehoben werden, erfolgt dies im Rahmen des beschlossenen Budgets mittels Gemeinderatsbeschluss.

<sup>2</sup> Für die Anstellung zuständig ist:

- a) der Gemeinderat für die Stelle der Gemeindeverwalterin oder des Gemeindeverwalters;
- b) die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter für die übrigen Stellen.

## 4. Information

### § 21 *Information der Bevölkerung*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat und die Gemeindeverwaltung informieren die Bevölkerung in geeigneter Form über ihre Tätigkeit, soweit dies von allgemeinem Interesse oder für die Meinungsbildung und zur Wahrung der demokratischen Rechte erforderlich ist und nicht überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen.

<sup>2</sup> Die Information erfolgt situativ, umfassend, sachgerecht und klar.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben die Regelungen des kantonalen Informations- und Datenschutzrechts.

### § 22 *Veröffentlichungen des Gemeinderates*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat informiert regelmässig aus seinen Sitzungen.

<sup>2</sup> Er publiziert seine beschlossenen Reglemente und weitere zur Publikation bestimmten Beschlüsse im Kantonsblatt.

## 5. Führungsinstrumente

### § 23 *Personalgespräch*

<sup>1</sup> Die vorgesetzte Stelle führt ein Personalgespräch mittels Standardformular.

<sup>2</sup> Das Personalgespräch dient der regelmässigen Standortbestimmung, der Ziel- und Leistungsvereinbarung und der Rückmeldung an die vorgesetzte Stelle. Es ist in der Regel einmal jährlich durchzuführen.

### § 24 *Leistungsvereinbarung mit Dritten*

<sup>1</sup> Wird die Erfüllung von Gemeindeaufgaben ganz oder teilweise Dritten übertragen, regelt der Gemeinderat das Verhältnis auf eine bestimmte Dauer in einer Leistungsvereinbarung mit Zielvorgaben, Kostenrahmen und Rechenschaftspflicht.

## 6. Zuständigkeiten im Geschäftsverkehr und Finanzhaushalt

### 6.1 Vertretung nach aussen und Erlass von Verfügungen

#### § 25 *Vertretung der Gemeinde und Unterschriften*

<sup>1</sup> Wer in der Sache zuständig ist, kann im Namen der Gemeinde nach aussen auftreten und im Rahmen der festgelegten Kompetenzen für die Gemeinde Verpflichtungen eingehen.

<sup>2</sup> Die Unterzeichnung wichtiger Verträge und anderer Rechtsgeschäfte sowie der Korrespondenz von politischer Bedeutung bleibt dem Gemeinderat vorbehalten.

<sup>3</sup> Für den Gemeinderat zeichnen die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident und die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter gemeinsam. Der Gemeinderat kann für gewisse Geschäfte eine andere Regelung beschliessen.

#### § 26 *Erlass von Verfügungen*

<sup>1</sup> Der Gemeinderat, die Gemeindepräsidentin oder der Gemeindepräsident, die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter sowie die in der Sache zuständigen Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung können gemäss den gesetzlichen Vorgaben im Namen der Gemeinde hoheitlich handeln und namentlich Verfügungen erlassen.

<sup>2</sup> Für die Form, den Inhalt und die Vollstreckbarkeit der Verfügungen gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Rechts.

<sup>3</sup> Vorbehalten bleiben Verfügungsbefugnisse von Gemeindebehörden aufgrund besonderer Bestimmungen.

### 6.2 Kredite

#### § 27 *Ausweis der Folgekosten*

<sup>1</sup> Wer, namentlich bei Investitionen, Kreditbeschlüsse oder andere Entscheide mit wesentlichen finanziellen Folgen beantragt, orientiert das beschlussfassende Organ über die Folgekosten und die Auswirkungen auf den Finanzhaushalt.

#### § 28 *Verwendung beschlossener Kredite*

<sup>1</sup> Über ausgabenwirksame Anschaffungen und Auftragsvergaben im Rahmen beschlossener Kredite entscheidet im Sinn des geschäftsauslösenden Entscheids:

- a) bei Beträgen über Fr. 15'000 im Einzelfall der Gemeinderat;
- b) bei Beträgen bis Fr. 15'000 im Einzelfall das für den Bereich zuständige Mitglied des Gemeinderates, begrenzt auf seinen Aufgaben- und Verantwortungsbereich;
- c) bei Beträgen bis Fr. 10'000 im Einzelfall die Gemeindeverwalterin oder der Gemeindeverwalter, begrenzt auf ihren oder seinen Aufgaben- und Verantwortungsbereich;
- d) bei Beträgen bis Fr. 5'000 die Leitung Finanzen, die Leitung Aussendienst / Gartenbad oder die Assistenz der Leitung Gemeindeverwaltung, jeweils begrenzt auf ihren Aufgaben- und Verantwortungsbereich;
- e) bei Beträgen bis Fr. 2'000 die Kanzleimitarbeitenden und die Leitenden der gemeindeeigenen Betriebe jeweils begrenzt auf ihren Aufgaben- und Verantwortungsbereich.

<sup>2</sup> Vorbehalten bleiben besondere Zuständigkeiten

- a) im Fall gebundener Ausgaben aufgrund gesetzlicher oder vertraglicher Verpflichtungen;
- b) aufgrund besonderer Bestimmungen in einem Gemeinderatsbeschluss oder in einer Leistungsvereinbarung.

<sup>3</sup> Der Gemeinderat regelt die Einzelheiten. Er bestimmt, wer zum Vollzug des geschäftsauslösenden Entscheids mit der eigenen Unterschrift die entsprechenden Verpflichtungen gegenüber Dritten einget.

<sup>4</sup> ... <sup>2)</sup>

<sup>5</sup> Es gelten die Grundsätze des öffentlichen Beschaffungswesens und der Beschaffungsstandard von Energiestadt.

## § 29 *Kreditkontrolle*

<sup>1</sup> Wer über beschlossene Kredite gemäss § 28 verfügt, sorgt dafür, dass die Kredite nicht überschritten werden oder dass dem zuständigen Organ rechtzeitig ein Nachkredit beantragt wird.

<sup>2</sup> Die bereichsleitende Gemeinderätin oder der bereichsleitende Gemeinderat zeichnet dafür verantwortlich.

## 6.3 Zahlungsverkehr

### § 30 *Grundsatz*

<sup>1</sup> Eingehende Rechnungen werden so visiert und zur Zahlung angewiesen, dass sie rechtzeitig beglichen werden können.

<sup>2</sup> Der Gemeinderat regelt den Zahlungsverkehr in einer Weisung, die alle vier Jahre zu überprüfen ist.

### § 31 *Visum eingehender Rechnungen*

<sup>1</sup> Wer die Verpflichtung eingegangen ist, visiert die entsprechenden Rechnungen.

<sup>2</sup> Wer eine Rechnung visiert, prüft,

- a) ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt;
- b) ob die Leistung mit dem Anspruch der Leistungsempfängerin oder des Leistungsempfängers übereinstimmt;
- c) die rechnerische Richtigkeit.

### § 32 *Anweisung zur Zahlung*

<sup>1</sup> Die Anweisung zur Zahlung einer Rechnung basiert auf dem Prinzip des doppelten Visums, wobei das zweite Visum (Plausibilität und Budgeteinhaltung) durch die vorgesetzte Stelle erfolgt.

### § 33 *Zahlung*

<sup>1</sup> Die zuständige Stelle begleicht visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Zahlungsbedingungen. Rechnungen werden innert 30 Tagen bezahlt. Schlussrechnungen von Projekten sind innert 90 Tagen zu begleichen.

### *Schlussbestimmung*

Dieses Reglement ist zu publizieren; es tritt am fünften Tag nach der Publikation in Kraft.

<sup>2)</sup> Aufgehoben am 5. Juni 2023, in Kraft seit 1. Juli 2023 (KB 21.06.2023)